

**PETUNJUK OPERASIONAL ( PO )**  
**PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI**  
**KEPANGKATAN DAN PEMAKAIN GELAR PNS**  
**TAHUN ANGGARAN 2020**

**A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**- TUGAS POKOK**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 08 Tahun 2016 tentang Susunan dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai Tugas Pokok menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

**- FUNGSI**

Untuk melaksanakan tugas di atas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan Kebijakan Teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
2. Perencanaan dan pengembangan kepegawaian daerah.
3. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pembehentian pegawai negeri sipil daerah sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang - undangan.
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
5. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

**B. MASALAH YANG DI HADAPI**

- Adanya PNS yang naik pangkat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

**C. KONDISI AWAL/SAAT INI**

- Terdapat 1.600 PNS dilingkungan Kabupaten Pesisir Selatan yang akan naik pangkat

**D. TUJUAN YANG INGIN DI CAPAI**

- Tercapainya pengelolaan administrasi kenaikan pangkat PNS di lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan

**E. SASARAN**

- Terwujudnya pengelolaan administrasi kenaikan pangkat PNS di lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan

**F. DANA**

Dana tersedia : 60.690.000,- (Enam puluh juta enam ratus sembilan puluh ribu rupiah)

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6
5	<b>BELANJA</b>				<b>60,690,000.00</b>
5 2	<b>BELANJA LANGSUNG</b>				<b>60,690,000.00</b>
5 2 1	<b>Belanja Pegawai</b>				<b>14,400,000.00</b>
5 2 1 01	<b>Honorarium PNS</b>				<b>14,400,000.00</b>
5 2 1 01 001	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan				14,400,000.00
	Honor KPA	12	OB	700,000.00	8,400,000.00
	Honor PPTK	12	OB	500,000.00	6,000,000.00
5 2 2	<b>BELANJA BARANG DAN JASA</b>				<b>15,700,000.00</b>
5 2 2 05	<b>Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor</b>				<b>15,700,000.00</b>
5 2 2 05 003	Belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas				15,700,000.00
	BBM dalam provinsi	500	liter	7,850.00	3,925,000.00
	BBM ( Pekanbaru )	1,500	liter	7,850.00	11,775,000.00
5 2 2 06	<b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>				<b>10,240,000.00</b>
5 2 2 06 001	Belanja cetak				6,240,000.00

- g. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/39/Kpts/BPT-PS/2020, tanggal 08 Januari 2020 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.
  - h. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 800.05/03/BKPSDM-2020, tanggal 9 Januari 2020, tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.
- J. Ditetapkan Susunan Organisasi pada Kegiatan Pengelolaan administrasi kepegangatan dan pemakaian gelar PNS Tahun Anggaran 2020 sebagai berikut :**
- 1 Penanggung jawab Program / Pengguna Anggaran, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
  - 2 Penanggung Jawab Kegiatan/ Kuasa Pengguna Anggaran : Kabid Mutasi dan Promosi ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
  - 3 Pejabat Pelaksanan Teknis Kegiatan (PPTK), Kasubbid Kepegangatan PNS pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
  - 4 Bendaharawan Pengeluaran, Staf Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
  - 5 Sekretariat Pelaksana Teknis Kegiatan, staf Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.

#### **K. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Dengan mempedomani Surat Keputusan Bupati Pesisir Selatan dan Peraturan yang berlaku, maka secara rinci tugas masing-masing unsur pengelola kegiatan adalah sebagai berikut :

##### **1 Penanggung Jawab Program**

Bertugas sebagai berikut :

- 1.1 Membentuk organisasi pengelola kegiatan, melakukan kegiatan monitoring dan pengendalian atas pelaksanaan program / kegiatan.
- 1.2 Memberikan arah dan petunjuk umum dalam rangka mengoptimalkan sumber daya yang ada bagi pelaksanaan program / kegiatan.
- 1.3 Memberikan laporan kepada Bupati atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terdapat pada DPA-OPD tahun anggaran berjalan.
- 1.4 Mempertanggung jawabkan dan menandatangani serta memeriksa seluruh dokumen transaksi paling lambat 1 X 3 bulan.
- 1.5 Menandatangani surat pernyataan tanggungjawab Pengguna Anggaran.
- 1.6 Menandatangani SPM.
- 1.7 Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah.
- 1.8 Mengelola barang milik Daerah / kekayaan Daerah yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah.
- 1.9 Menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Perangkat Daerah.
- 1,10 Mengawasi Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
- 1.11 Melaksanakan tugas-tugas Pengelola Anggaran / Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah.

##### **2 Penanggung Jawab Kegiatan**

Bertugas sebagai berikut :

- 2.1 Membantu Penanggung jawab Kegiatan dalam melakukan tugas yang dilimpahkan dengan pertimbangan beban tugas dan rentang kendali / kompetensi dan pertimbangan lainnya.
- 2.2 Pelimpahan kewenangan tersebut ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah atas usul Kepala Perangkat Daerah.

		Cetak Sk Kenaikan Pangkat	2,080	Lembar	3,000.00	6,240,000.00
5	2	2	06	002	Belanja Penggandaan	4,000,000.00
		Fotocopy	20,000	Lembar	200.00	4,000,000.00
5	2	2	08		<b>Belanja Sewa Sarana Mobilitas</b>	<b>4,800,000.00</b>
5	2	2	08	001	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	4,800,000.00
		Sewa kendaraan dalam provinsi	4	Hari	300,000.00	1,200,000.00
		Sewa kendaraan luar provinsi (pekanbaru)	12	Hari	300,000.00	3,600,000.00
5	2	2	11		<b>Belanja Makanan dan Minuman</b>	<b>3,300,000.00</b>
5	2	2	11	002	Belanja makanan dan minuman rapat	3,300,000.00
		Makan rapat (13 org x 8 kl)	120	OK	20,000.00	2,400,000.00
		Snack (15 org x 8 kl)	120	OK	7,500.00	900,000.00
5	2	2	15		<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>	<b>5,250,000.00</b>
5	2	2	15	001	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	5,250,000.00
		Kec. Rahul, BAB Tapan s/d Silaut				2,250,000.00
		Gol. III	10	OH	125,000.00	1,250,000.00
		Gol. II	10	OH	100,000.00	1,000,000.00
		Kec. Ranah Pesisir s/d Pancung Soal				1,750,000.00
		Gol. III	10	OH	100,000.00	1,000,000.00
		Gol. II	10	OH	75,000.00	750,000.00

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)	
		Volume	Satuan	Harga Satuan		
1	2	3	4	5	6.00	
	Kec. Rata-Rata				1,250,000.00	
	Gol. III	10	OH	75,000	750,000.00	
	Gol. II	10	OH	50,000	500,000.00	
5	2	2	15	002	Belanja perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi ke Padang dan Bukittinggi	7,000,000.00
	Gol. IV	20	OH	175,000.00	3,500,000.00	
	Gol. III	20	OH	125,000.00	2,500,000.00	
	Gol. II	10	OH	100,000.00	1,000,000.00	
<b>JUMLAH</b>					<b>60,690,000.00</b>	

#### G.HASIL YANG DI HARAPKAN

- Terkelolanya admistrasi kenaikan pangkat PNS di lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan sebanyak 1.600 orang

#### H. KETERKAITAN DENGAN UNIT KERJA LAIN

- Seluruh unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

#### I. ORGANISASI KEGIATAN

Dengan mengacu kepada :

- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor : 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 09 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.
- Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020.
- Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah Nomor 3.00.04.3.00.04.01.31.42 tentang Kegiatan Pengelolaan administrasi kepangkatan dan pemakaian gelar PNS Tahun Anggaran 2020.

3 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Bertugas sebagai berikut :

- 3.1 Menyiapkan Organisasi Pengelola Kegiatan.
- 3.2 Mengendalikan Pelaksanaan Kegiatan.
- 3.3 Mengusulkan kebutuhan biaya bulanan kegiatan kepada Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran.
- 3.4 Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- 3.5 Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- 3.6 Dan tugas-tugas lainnya sesuai yang diatur dalam Keputusan Presiden Nomor : 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.

4 Sekretariat Pelaksana Teknis Kegiatan

Bertugas sebagai berikut :

- 4.1 Membantu Pelaksana Kegiatan dalam pelaksanaan tugas penatausahaan/administrasi sesuai dengan petunjuk Pelaksana Kegiatan.

5 Bendahara Pengeluaran

Bertugas sebagai berikut :

- 5.1 Melaksanakan penatausahaan pengeluaran terhadap Belanja Langsung (BL), Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU) dan Tambah Uang (TU).
- 5.2 Mengajukan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK-OPD berdasarkan SPD
- 5.3 Mencatat SPP yang diajukan ke dalam register dibuat tiga rangkap, lembar 1 dan 2 untuk PPK-OPD dan lembar ke-3 untuk arsip bendahara.

Demikian Petunjuk Operasional (PO) ini dibuat untuk dipergunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Painan, Januari 2020

Disetujui oleh :  
**Kuasa Pengguna Anggaran  
Kabid Mutasi dan Promosi ASN**

**ANDRI, SH.MM**  
NIP. 198502132005011002

**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,  
Kasubbid Kepangkatan PNS**

**AFRIANTO, SE**  
NIP. 197802052006041016

Diketahui oleh :  
**Pengguna Anggaran / Kepala BKPSDM**

**Drs. YESPI NAWIARSIH**  
NIP. 196810171989031003

